

NAVIO DE ASSISTÊNCIA HOSPIT. DR. MONTENEGRO

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	788133-NAVIO DE ASSISTÊNCIA HOSPIT. DR. MONTENEGRO	JOSUE OUVENEY DOS SANTOS	20/04/2026 16:52 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	2/2026	63992.000113/2026-47

1. Condições gerais da contratação

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de notebooks e computador no âmbito do Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD MAX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microcomputador com processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, ou equivalente; memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou superior; armazenamento em SSD de no mínimo 512 GB; Placa de vídeo integrada ou dedicada, compatível com uso administrativo e suporte a resolução Full HD (1920x1080); fonte de alimentação com potência mínima de 500W; conectividade compatível com os padrões atuais (USB, HDMI, rede, entre outros); possibilidade de expansão, permitindo upgrade de memória e armazenamento; desempenho adequado para uso institucional e execução de múltiplas tarefas; devendo ainda atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima conforme exigências aplicáveis.	633035	UN	1	R\$ 4.550,00	R\$ 4.550,00
	Notebook com processador Intel Core i5 de geração atual ou					

2	equivalente; memória RAM mínima de 16 GB ou superior; armazenamento em SSD de no mínimo 512 GB; tela de 15,6 polegadas com resolução Full HD (1920x1080); sistema operacional Windows 11 ou equivalente compatível; conectividade com Wi-Fi, Bluetooth e portas adequadas ao uso institucional; desempenho compatível com atividades administrativas e operacionais; características de mobilidade, sendo equipamento portátil com autonomia de bateria adequada; devendo ainda atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima conforme exigências aplicáveis.	630688	UN	1	R\$4.687,29	R\$4.687,29
					TOTAL	R\$ 9.237,29

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Havendo divergência entre a descrição constante no CATMAT e a especificação prevista no item 1 do Termo de Referência (TR), prevalecerá, para todos os fins, a descrição do objeto constante na tabela do item 1.1 deste TR, sendo de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento do produto em conformidade com tal especificação, sem que caiba qualquer ônus adicional à Administração.

1.5 Observar atentamente à tabela do subitem 4.2.1 "Indicação de Marcas ou Modelos" e os requisitos mínimos exigidos.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro desempenha papel estratégico na região amazônica, tanto na defesa da soberania nacional quanto no apoio direto às comunidades ribeirinhas, por meio de operações ribeirinhas, missões de assistência humanitária e ações de defesa civil. Para a plena execução dessas atribuições, é indispensável dispor de recursos tecnológicos adequados, capazes de garantir eficiência administrativa, comunicação ágil e suporte às atividades operacionais.

2.2 Nesse sentido, a aquisição de um computador e um notebook destina-se ao fortalecimento da infraestrutura de tecnologia da informação do Comando, permitindo a execução de atividades administrativas, operacionais e de planejamento com maior eficiência. Tais equipamentos são essenciais para o processamento de dados, elaboração de documentos oficiais, acesso a sistemas institucionais e suporte às comunicações, especialmente em um contexto geográfico que impõe desafios logísticos e operacionais.

2.3 Os equipamentos de informática exercem função essencial no suporte às atividades do Comando, possibilitando maior agilidade na tomada de decisões, no fluxo de informações e na execução de tarefas administrativas e operacionais. Além disso, a disponibilização de notebook proporciona mobilidade aos usuários, permitindo o desempenho de atividades em diferentes ambientes, inclusive em missões externas, contribuindo para a continuidade e eficiência do serviço público.

2.4 Assim, a aquisição ora justificada está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando a modernização e adequação dos recursos tecnológicos

do Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro e garantindo suporte logístico e operacional ao cumprimento das missões institucionais da Marinha do Brasil na região amazônica.

2.5 Para fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração Pública pelo art. 72, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de Estudo Técnico preliminar.

2.6 Conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, o plano anual de contratações é dispensável ao Comando da Marinha.

3. Descrição da solução como um todo

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro exerce papel essencial na assistência à saúde das populações ribeirinhas e no apoio a ações humanitárias e de defesa civil. Para isso, é necessário dispor de recursos tecnológicos adequados que garantam eficiência nas atividades.

3.2. Propõe-se a aquisição de 01 computador e 02 notebooks para fortalecer a infraestrutura de TI a bordo, permitindo o registro de atendimentos, acesso a sistemas, elaboração de relatórios e melhoria na comunicação.

3.3. Os equipamentos devem possuir desempenho adequado, confiabilidade, durabilidade, atender às normas técnicas e contar com garantia, além de eficiência energética para reduzir custos operacionais.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução engloba:

3.4.1 Aquisição e fornecimento, garantindo equipamentos compatíveis e de qualidade comprovada;

3.4.2 Transporte e armazenamento, em conformidade com as recomendações técnicas, prevenindo danos;

3.4.3 Instalação e configuração, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos;

3.4.4 Manutenção preventiva e suporte, reduzindo falhas e interrupções nas atividades;

3.4.5 Descarte ambientalmente adequado, conforme a legislação aplicável.

3.5 Dessa forma, a contratação ora proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando o suporte tecnológico indispensável ao cumprimento das missões institucionais do Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro na região amazônica.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

. os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas e modelos, de acordo com as justificativas abaixo:

4.2.1 Serão indicadas como marcas de referência as marcas Dell, Asus, Acer, Lenovo e Samsung para o fornecimento dos microcomputadores e notebooks especificados no Termo de Referência encontrando respaldo técnico e jurídico, estando em conformidade com os arts. 41 a 43 da Lei nº 14.133/2021. A indicação dessas marcas não se destina a restringir a competitividade do certame, mas sim a assegurar a qualidade, a confiabilidade e a padronização necessárias à execução do objeto contratual.

Componente	Requisito Mínimo Computador
Processador	Intel Core i5 12ª geração ou superior, ou equivalente
Memória RAM	16 GB DDR4 ou superior
Armazenamento	SSD mínimo de 512 GB
Placa de Vídeo	Placa de vídeo integrada ou dedicada, compatível com uso administrativo e suporte a resolução Full HD (1920x1080)
Fonte de Alimentação	Mínimo de 500W
Conectividade	Compatível com padrões atuais (USB, HDMI, rede, etc.)
Expansão	Possibilidade de upgrade de memória e armazenamento
Desempenho	Compatível com uso institucional e multitarefa
Normas e Garantia	Atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima

Componente	Requisito Mínimo Notebook
Processador	Intel Core i5 de geração atual ou equivalente
Memória RAM	16 GB ou superior
Armazenamento	SSD mínimo de 512 GB
Tela	15,6" com resolução Full HD (1920x1080)
Sistema Operacional	Windows 11 ou equivalente compatível
Conectividade	Wi-Fi, Bluetooth e portas compatíveis com uso institucional
Desempenho	Compatível com atividades administrativas e operacionais

Mobilidade	Equipamento portátil com autonomia adequada
Normas e Garantia	Atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima

4.2.2 As referidas marcas são amplamente utilizadas no mercado e em diversas organizações, o que evidencia a necessidade de compatibilidade e uniformidade tecnológica. A utilização de equipamentos de outras marcas, ainda que similares, pode resultar em diferenças de desempenho, arquitetura, componentes e suporte técnico, comprometendo a padronização do parque tecnológico. Nesse sentido, a uniformidade contribui para maior eficiência administrativa, facilitando a gestão, a manutenção e o suporte dos equipamentos.

4.2.3 Outro ponto relevante é a economicidade. A experiência prática demonstra que a adoção de equipamentos de fabricantes distintos pode gerar aumento de custos indiretos, especialmente com manutenção, reposição de peças, treinamento de usuários e suporte técnico especializado. A padronização em marcas reconhecidas reduz a complexidade operacional, otimiza a gestão de ativos de tecnologia da informação e evita gastos adicionais ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

4.2.4 Ademais, as marcas indicadas apresentam desempenho técnico consolidado, oferecendo equipamentos com bom nível de confiabilidade, durabilidade, eficiência energética e suporte técnico. Essas características reduzem a incidência de falhas, aumentam a vida útil dos equipamentos e asseguram maior continuidade das atividades administrativas e operacionais, em consonância com os princípios da eficiência e da vantagem.

4.2.5 Por fim, a indicação das marcas tem também caráter de referência técnica, permitindo que produtos equivalentes sejam aceitos, desde que comprovem, por meio de laudos, certificações ou documentação idônea, qualidade, desempenho e suporte compatíveis com os exigidos. Dessa forma, preserva-se a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que se garante o atendimento aos requisitos mínimos necessários.

4.2.6 Diante disso, a opção pela indicação das marcas Dell, Asus, Acer, Lenovo e Samsung revela-se medida técnica, econômica e juridicamente justificada, garantindo que a Administração obtenha equipamentos confiáveis, padronizados e de bom desempenho, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

4.2.7 Condições Gerais (IMPORTANTE NO CERTAME)

4.2.7.1 Não serão aceitos equipamentos com desempenho inferior aos requisitos mínimos estabelecidos.

4.2.7.2 Componentes não podem apresentar defasagem tecnológica relevante.

4.2.7.3 Deve ser garantida **equivalência técnica e funcional** quando não forem exatamente das marcas citadas.

4.2.7.4 O não atendimento a qualquer requisito mínimo implicará **desclassificação da proposta**.

4.2.7.5 Os equipamentos devem assegurar **desempenho, durabilidade e compatibilidade com as atividades institucionais**.

Subcontratação

4.2.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Navio de Assistência Hospitalar Doutor Montenegro, rua Rio Itaquai, S/N - Vila Buriti – Distrito Industrial, Manaus - AM, Cep: 69.072-080. TELEFONES (92)21234680/(11)973061476/(11)976350235

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 Fiscalização do Contrato

6.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 Fiscalização Técnica

6.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

6.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para correção da execução, determinando prazo para saneamento.

6.3.4 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.3.6 O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação.

6.4 Fiscalização Administrativa

6.4.1 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.4.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades decorrentes de falhas técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da Administração.

6.5 Gestão do Contrato

6.5.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução, como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações.

6.5.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, consolidando as ocorrências e medidas adotadas, e informar à autoridade superior quando necessário.

6.5.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas na liquidação da despesa.

6.5.4 Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, com base em indicadores definidos e eventuais penalidades aplicadas.

6.5.5 Adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.6 Elaborar relatório final sobre a execução contratual, avaliando o alcance dos objetivos e propondo melhorias.

6.5.7 Encaminhar a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.24.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.26.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.27.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 9.787,00

9.1.

1. 1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 9.237,29 (nove mil, duzentos e trinta e sete reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União de acordo com os termos apostos no anexo II.1 deste Termo de Referência.

10.2. Será indicado conforme ANEXO 2.1 (Atestado de Previsão de Recursos Orçamentários) do Aviso de Contratação.

Cruzeiro do Sul-AC, na data de sua assinatura.

11. Critérios de Seleção de Fornecedor

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Forma de fornecimento

11.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

11.3 Critérios de aceitabilidade de preços

11.3.1 O critério de julgamento será o de menor preço unitário, conforme composição de preços na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.4 Exigências de habilitação

11.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos previstos nos itens seguintes.

11.5 Habilitação jurídica

11.5.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.5.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

11.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial competente.

11.5.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.5.7 Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro da matriz.

11.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e registro conforme legislação específica.

11.5.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social.

11.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

11.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

11.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

11.6.7 Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda competente.

11.6.8 O microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.7 Qualificação técnica

11.7.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência mediante solicitação de registro perante entidade profissional competente no Brasil, quando aplicável.

11.7.2 Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, por meio de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.7.3 Para comprovação, deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica que comprove fornecimento de item igual ou semelhante ao objeto deste Termo de Referência.

11.7.4 Será admitido o somatório de atestados para comprovação de quantitativo mínimo.

11.7.5 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.7.6 O fornecedor deverá disponibilizar, quando solicitado, documentos complementares que comprovem a veracidade dos atestados apresentados.

11.8 Disposições gerais sobre habilitação

11.8.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, os documentos poderão ser apresentados inicialmente em tradução livre.

11.8.2 Para assinatura do contrato, os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados.

11.8.3 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo os legalmente permitidos.

11.8.4 Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, exceto nos casos legalmente admitidos.

11.8.5 Serão aceitos documentos com diferenças entre matriz e filial nos casos de centralização de recolhimento de tributos e FGTS, desde que comprovada.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO BARBOSA DE LIMA

Responsável pela contratação direta

MARCELO CAMERINO DA SILVA DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/04/2026 às 16:51:11.